

DECRETO REGISTRADO N° \_\_\_\_\_ /

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
- b) Ley N°19.543 publicada el 24/12/1997, que traspasó la Administración de los Servicios de Salud y educación desde la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
- c) Resolución N°18 del 01/04/2017 de la Contraloría General de la República.
- d) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 de 1998.
- e) Decreto Alcaldicio N°646/26-02-2020 y N°1447/05-04-2013, que ratifica la aprobación de la modificación de convenio "De Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa", suscrito entre el Ministerio de Educación y la Municipalidad de Concón, con fecha 25/03/2019.
- f) Artículo 52 de la ley N°19.880 de Procedimiento de la Administración Pública que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
- g) Sentencia de Proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramirez Villalobos.
- h) Decreto Alcaldicio N°3210 de fecha 25/10/2023. Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25/10/2023 y Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16/11/2023.
- i) Informe del D.A.E.M. N°169.
- j) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°251.
- k) Ord. N°049 que contiene la autorización del Sr. Alcalde.

DECRETO

1. RATIFIQUESE el Contrato de Trabajo celebrado entre D. PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN y la I. Municipalidad de Concón, según el siguiente detalle:

CONTRATO DE TRABAJO

En Concón a \_\_\_\_\_ comparece por una parte la I. MUNICIPALIDAD DE CONCON R.UT. N°73.568.600-3, Representada por su Alcalde don. FREDDY ANTONIO RAMÍREZ VILLALOBOS, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos domiciliados en Santa Laura 567 Concón, a.suarez@concon.cl; en adelante el EMPLEADOR y por otra parte D. PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN, \_\_\_\_\_ en adelante el TRABAJADOR, entre quienes se ha convenido el siguiente Contrato de Trabajo.

**PRIMERO:** El trabajador se obliga a desempeñar como **ENCARGADA CONVIVENCIA SEP** y ejecutar las funciones inherentes a éste y en general aquellas compatibles con la función que le asigna el empleador, su jefe inmediato y dentro de la jornada de trabajo, serán las siguientes:

Profesional encargada(o) de promover la sana convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, aplicando el Plan de gestión de la convivencia. Conocer la Misión y Visión del establecimiento y contribuir al logro de las mismas. Cumplir con los requerimientos administrativos establecidos por Dirección (Registrar horario de entrada y salida, solicitar con 48 horas permisos administrativos, entre otros). Asistir a perfeccionamientos y capacitaciones dispuestas por jefatura. Crear e implementar un plan de acción anual. Diagnosticar el clima de convivencia escolar del establecimiento. Generar un Plan de acción de la convivencia. Implementar Plan de Gestión de la Convivencia escolar. Evaluar el proceso y realizar acciones remediales. Monitorear, en conjunto con Jefatura Técnica la asignatura de Orientación. Realizar talleres preventivos y de formación a los diferentes actores de la comunidad. Colaborar en la implementación de los recreos entretenidos y seguros. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. Implementar las medidas sobre Convivencia escolar que solicite el Consejo escolar. Realizar mediación entre estudiantes frente a una situación conflictiva en recreo. Informar situaciones conductuales extremas durante recreo a Inspectoría General. Apoyar en la resolución de conflictos en recreos y durante la jornada escolar. Participar activamente en las actividades extracurriculares incorporando la convivencia como foco central. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa. Instalar sistema de publicación de normas y acciones remediales. Difundir el trabajo de convivencia. Gestionar y apoyar trabajo con redes internas y externas. Promover la adhesión y cumplimiento de las normas del establecimiento. Informar y denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a algún integrante de la comunidad educativa. Promover la participación en Centro de padres, Centro de estudiantes, Consejo de profesores. Evaluar constantemente el Plan de acción anual y tomar decisiones. Participar activamente en autoevaluación y coevaluación trimestral realizada por equipo de convivencia y liderada por Inspectoría General. Asistir a reuniones con redes de apoyo u otras. Colaborar con el buen funcionamiento de eventos o actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento. Informar a jefatura directa cualquier anomalía observada desde su área. Aplicar, promover y actualizar PGCE (Plan de gestión de la convivencia escolar). Y cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección del establecimiento y que sea de su competencia.

**SEGUNDO:** La jornada de trabajo será de 30 Hrs. Cronológicas semanales en conformidad a lo establecido en el inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo, y se distribuirá: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 hrs. El tiempo trabajado deberá ser registrado en los dispositivos que el empleador disponga para dicho acto.

**TERCERO:** Las funciones que desempeñe el Trabajador como **ENCARGADA CONVIVENCIA SEP** se realizarán en el Establecimiento Educacional "Escuela Puente Colmo". Sin embargo el empleador podrá trasladar al trabajador para desempeñarse en iguales funciones y condiciones a cualquier Establecimiento de Educación u otra oficina, que esté bajo la dependencia del Departamento de Educación, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, a condición que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello implique menoscabo económico para el Trabajador.

**CUARTO:** El empleador se compromete a remunerar al trabajador con la suma de \$829.959.- (Ochocientos veintinueve mil novecientos cincuenta y nueve pesos) Imponible mensual.

**QUINTO:** Las remuneraciones y asignaciones se cancelarán mensualmente por períodos vencidos, en cheque nominativo, en conformidad al Art. 10 y 55 del código del trabajo, el empleador hará las deducciones legales que sean de cargo del trabajador. A las deducciones anteriores podrán agregar las que autorice expresamente por escrito el trabajador.

**SEXTO:** El trabajador reconoce sus obligaciones y derechos derivados del presente Contrato, en conformidad a la legislación vigente, aceptando que se deduzcan de sus remuneraciones el tiempo no trabajado y que le sean imputables por negligencia o incumplimiento de sus obligaciones como atrasos reiterados e inasistencias injustificadas.

**SEPTIMO:** El trabajador tendrá derecho a gozar de su feriado. De acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, Ley N°21.109.

**OCTAVO:** Para todos los efectos legales que digan relación con permisos y licencias médicas estarán afecto a las normas establecidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, de acuerdo al Art. 4° de la Ley N°19.464.

**NOVENO:** El presente Contrato será a **Plazo Fijo** y comenzará su vigencia a contar del **07 de Marzo de 2024** hasta el **31 de Diciembre de 2024**.

**DECIMO:** **PAULINA ELIZABETH OLIVARES MARÍN**, ya individualizada ingresó en calidad de **ENCARGADA CONVIVENCIA SEP**, el **07 de Marzo de 2024**.

**DECIMO PRIMERO:** Se entiende por incorporados al presente Contrato todas las disposiciones legales vigentes, y en especial las contenidas en D.F.L. N°1 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, Ley 19.464 sobre personal No Docente, Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales y sus reglamentos y modificaciones posteriores.

**DECIMO SEGUNDO:** Queda expresamente pactado atendiendo las necesidades del servicio las horas de sobretiempo legal, las cuales se cancelarán con el recargo legal correspondiente.

**DECIMO TERCERO:** Para todos los efectos legales las partes fijan como Domicilio la Comuna de Concón y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

**DECIMO CUARTO:** El presente Contrato se extiende en triplicado quedando un ejemplar en poder del Trabajador.

2. **IMPÚTESE** el egreso del referido contrato al Subtítulo 21-03 del Presupuesto Vigente del Departamento de Educación.
3. La persona nombrada no está afecta a la obligación de rendir caución de fidelidad funcionaria.
4. **NOTIFÍQUESE** el presente Decreto por Secretaría Municipal al Domicilio: [REDACTED]
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MARIA LILIANA ESPINOZA COBOY**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**  
**ALCALDE**

- DISTRIBUCION:**
- Registro SIAPER (3)
  - Secretario Municipal
  - Archivo RR.HH. DAEM (242)
  - Interesado (a)

FRV/STC/MLEG/CZE/asv.

**MUNICIPALIDAD DE CONCON**  
DEPTO. DE CONTROL  
**11 MAR 2024**  
**RECIBIDO** HORA:

<b>I. MUNICIPALIDAD DE CONCON</b>		
<b>Dirección de Control</b>		
Objetado	Observado	Revisado
		11 MAR 2024